CONFÉRENCE INTERCANTONALE
DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE DE
LA SUISSE ROMANDE ET DU TESSIN

Secrétariat général

Faubourg de l'Hôpital 68
Case postale 556
CH-2002 Neuchâtel

Tél. 032 889 69 72
Fax 032 889 69 73
ciip@ne.ch
www.ciip.ch

L'IRDP est l'institut scientifique de la CIIP, institution intercantonale de droit public chargée d'assurer la coordination et de promouvoir la coopération en matière de politique éducative et culturelle en Suisse romande et au Tessin. Son siège se situe à Neuchâtel. L'institut est impliqué dans des projets favorisant l'harmonisation des systèmes scolaires romands et apporte soutien à l'École face aux évolutions de la société. Il conduit des travaux de recherche, de publication et de documentation scientifiques dans les domaines de l'éducation et de la formation, et accomplit d'autres missions d'aide aux décisions au sein de l'Espace romand de la formation.

L'IRDP recherche :

un ou une secrétaire à 50%

pour assister efficacement la direction dans les tâches de coordination et de gestion des dossiers ayant trait à la recherche en éducation.

Principales activités et responsabilités

- assurer l'organisation de réunions et la préparation des documents y afférents ;
- participer à des séances, en établir les procès-verbaux et collaborer au suivi des décisions ;
- gérer la constitution et la tenue des dossiers, de la documentation, de la correspondance, de suivi financier, de leurs classement et archivage ;
- participer à la formation de nos apprenti.es employé.es de commerce.

Titres et compétences attendues :

- titulaire d'une maturité commerciale (ou équivalent) ou d'un CFC d'employé.e de commerce ;
- plusieurs années d'expérience dans le domaine du secrétariat administratif ; grandes capacités d'organisation ; esprit d'initiative et de collaboration ;
- maîtrise des outils informatiques courants ;
- très bonnes capacités rédactionnelles et parfaite maitrise de l'orthographe ;
- qualités de souplesse, d'entregent et de discrétion ; intérêt pour le domaine de la formation et du service public ;
- des connaissances en allemand et en anglais seraient un atout.

Nous offrons :

Des conditions conformes à celles de la fonction publique de la République et Canton de Neuchâtel.
Un cadre de travail attrayant dans une équipe interdisciplinaire et dynamique.

Type de contrat : contrat de durée indéterminée (CDI).

Date d'entrée en fonction : mi-août 2022, à discuter.

Renseignements auprès de Viridiana Marc, directrice de l'IRDP, tél. 032 889 86 29.

Délai de postulation : 6 juillet 2022

Votre dossier complet avec lettre de motivation, CV, certificats et diplômes est à adresser exclusivement via jobup à l'attention de Mme Pascale Lamarre.